Podpisany przez:
Krzysztof Stanisław Mikołajczyk
dnia 4 lutego 2026 r.

ZARZĄDZENIE NR 13/2026
BURMISTRZA TUCZNA

z dnia 4 lutego 2026 r.

w sprawie wprowadzenia Regulaminu Gospodarowania Środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Miejskim w Tucznie.

Na podstawie art. 8 ust.2 ustawy z dnia 4 marca 1994r. o Zakładowym Funduszu Świadczeń Socjalnych (Dz.U.2024.288 ze zm.) zarządza się co następuje:

§ 1. Wprowadza się „Regulamin Gospodarowania Środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Miejskim w Tucznie stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

§ 3. Traci moc obowiązywania Regulamin Gospodarowania Środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Miejskim w Tucznie i Bibliotece Publicznej Miasta i Gminy w Tucznie wprowadzony Zarządzeniem nr 63/2025 Burmistrza Tuczna z dnia 3 lipca 2025r.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Burmistrz Tuczna

Krzysztof Mikołajczyk

Regulamin
Gospodarowania Środkami
Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
w Urzędzie Miejskim w Tucznie

I. Podstawy prawne oraz zakres

§ 1

1. Niniejszy Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych (dalej Regulamin) Urzędu Miejskiego w Tucznie obowiązuje od dnia 4 lutego 2026r.

2. Regulamin opracowano na podstawie:

   - ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U.2024.288 ze zm.),

   - rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 marca 2009 r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz. U.2009.43,349).

3. Treść regulaminu uzgodniono z pracownikami Urzędu Miejskiego w Tucznie.

§ 2

Regulamin określa:

- osoby uprawnione do korzystania ze świadczeń zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, dalej zwanego Funduszem,

- cele, na które przeznacza się środki Funduszu,

- zasady i warunki przyznawania świadczeń i pomocy z Funduszu.

II. Tworzenie Funduszu

§ 3

1. Fundusz jest tworzony z corocznego odpisu podstawowego naliczanego w stosunku do przeciętnej liczby zatrudnionych pracowników oraz zwiększeń na objętych opieką Urzędu emerytów i rencistów.

2. Środki Funduszu mogą być zwiększone o wpływy z opłat osób korzystających ze świadczeń, odsetki ze środków Funduszu, wpływy z oprocentowania pożyczek mieszkaniowych oraz o inne środki określone ustawą.

3. Fundusz jest przeznaczony na finansowanie świadczeń socjalnych dla pracowników i innych osób uprawnionych, wskazanych w § 5 i 6 Regulaminu.

§ 4

1. Działalność socjalna jest prowadzona na podstawie planu dochodów i wydatków, z podziałem środków Funduszu na poszczególne rodzaje działalności, sporządzonego przez pracodawcę i uzgodnionego z komisją socjalną, tzw. preliminarza wydatków.

2. Preliminarz, o którym mowa w ust. 1, przygotowuje się corocznie w terminie do dnia 28 lutego każdego roku.

III. Osoby uprawnione do korzystania ze świadczeń finansowanych z Funduszu

§ 5

Ze świadczeń Funduszu mogą korzystać:

- pracownicy zatrudnieni na podstawie umowy o pracę w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy,
- emeryci i renciści - byli pracownicy pracodawcy oraz
- uprawnieni członkowie rodzin pracowników.

§ 6

Członkami rodzin są:

- pozostające na utrzymaniu dzieci własne, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, dzieci współmałżonków, a także pozostające na utrzymaniu pracownika wnuki i rodzeństwo, w wieku do lat 18, a jeżeli kształcą się w szkole - do czasu ukończenia nauki, nie dłużej jednak niż do ukończenia 25 roku życia,
- osoby wymienione powyżej z orzeczonym stopniem niepełnosprawności - bez względu na wiek,
- współmałżonkowie, w tym także pozostający w zatrudnieniu,

Ponadto osobami uprawnionymi są także członkowie rodzin po zmarłych pracownikach, jeżeli byli na utrzymaniu tych pracowników w chwili ich śmierci.

IV. Tryb przyznawania świadczeń

§ 7

1. Świadczenia z Funduszu mają charakter uznaniowy.

2. Świadczenia przyznaje Komisja Socjalna, dalej Komisja, w skład której wchodzą przedstawiciele Pracodawcy.

§ 8

1. Przyznanie wnioskodawcom świadczeń i dopłat z Funduszu zależy od ich sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej. Przyznanie pomocy mieszkaniowej zależy od sytuacji mieszkaniowej tych osób i ich rodzin.

2. Każde odmowne załatwienie wniosku wymaga pisemnego uzasadnienia przyczyny odmowy.

3. Wnioskodawca w ciągu 14 dni od odmownego załatwienia wniosku może wystąpić z ponownym wnioskiem, w miarę potrzeby załączając dokumenty bądź oświadczenia uzupełniające.

4. Ponowny wniosek rozpatruje Komisja z udziałem zainteresowanego w terminie 10 dni, liczonym od dnia otrzymania ponownego wniosku.

§ 9

1. Podstawą do przyznawania ulgowych usług i świadczeń z Funduszu jest oświadczenie wnioskodawcy o dochodach przypadających na osobę w rodzinie z ostatniego roku kalendarzowego, a w przypadku istotnej zmiany, z okresu po zmianie. Przez dochód dla celów świadczeń Funduszu należy rozumieć przychód pomniejszony o koszty uzyskania przychodów i składki na ubezpieczenia społeczne zgodnie z danymi zawartymi w PIT-rozliczenie o wysokości osiągniętego dochodu w roku podatkowym oraz zaświadczenia o dochodowości z gospodarstwa rolnego.

2. W oświadczeniu należy ująć dochody uzyskiwane przez wszystkie osoby wspólnie zamieszkujące i prowadzące wspólne gospodarstwo domowe.

3. Wnioskodawca wnoszący pełną odpłatność za usługi i świadczenia socjalne nie jest obowiązany do składania powyższego oświadczenia.

4. Oświadczenie wnioskodawcy o dochodach należy złożyć do 30 kwietnia każdego roku.

5. Osoba, która nie złożyła oświadczenia o dochodach, nie będzie mogła w całym roku kalendarzowym korzystać ze świadczeń z ZFŚS.

§ 10

1. Pomoc finansowa z Funduszu jest przyznawana na wniosek osoby uprawnionej.

2. Podstawę do zróżnicowania wysokości dopłat do różnych form wypoczynku stanowią kryteria socjalne.

3. Podstawą dla przyznania dopłaty na wypoczynek organizowany we własnym zakresie przez:

a) pracownika - tzw. „wczasy pod gruszą” - jest karta urlopowa na co najmniej 2-tygodniowy urlop wypoczynkowy.

4. Dopłaty do wypoczynku zorganizowanego są przyznawane na podstawie wniosku osoby uprawnionej oraz dokumentu potwierdzającego zakup usługi oraz jej wartość, wskazującego osoby korzystające z wypoczynku.

5. Pomoc ze środków Funduszu na wypoczynek wnioskodawcy i członków jego rodziny niezależnie od formy w jakiej był zorganizowany, może być przyznana raz w roku.

6. Pomoc rzeczowa lub pieniężna jest przyznawana ma podstawie umotywowanego wniosku osoby uprawnionej.

a) Emeryci i renciści – byli pracownicy mogą wystąpić o pomoc socjalną w okresowo trudnej sytuacji materialnej, życiowej i rodzinnej raz w roku.

§ 11

Obowiązkiem osoby korzystającej ze świadczeń Funduszu, która złożyła niezgodne z prawdą oświadczenie o jej sytuacji życiowej i materialnej albo wykorzystała przyznane środki niezgodnie z ich przeznaczeniem, jest zwrot otrzymanej kwoty dopłaty lub pomocy wraz z ustawowymi odsetkami.

V. Rodzaje oraz warunki na jakich przyznawane są usługi i świadczenia oraz pomoc socjalna

§ 12

Ulgowe usługi i świadczenia socjalne przyznawane są osobom uprawnionym według poniższych zasad:

1. Dopłata do wypoczynku organizowanego we własnym zakresie - „wczasy pod gruszą” - na pracownika przysługuje w wysokości:

- 1000 zł, jeśli dochód na 1 członka rodziny jest niższy niż wysokość minimalnego wynagrodzenia obowiązującego w danym roku kalendarzowym,
- 800 zł, jeśli dochód na 1 członka rodziny jest wyższy niż wysokość minimalnego wynagrodzenia

2. Dopłata do wypoczynku zorganizowanego w formie kolonii, zimowisk, obozów, turnusów rehabilitacyjnych, sanatorium przysługuje 1 raz w roku w wysokości:

- 50% ceny skierowania lub potwierdzenia pobytu po odliczeniu ewentualnego dofinansowania z innego źródła, jeśli dochód na 1 członka rodziny jest niższy niż wysokość minimalnego wynagrodzenia obowiązującego w danym roku kalendarzowym jednak nie więcej niż 800zł,

- 40% ceny skierowania lub potwierdzenia pobytu po odliczeniu ewentualnego dofinansowania z innego źródła, jeśli dochód na 1 członka rodziny jest wyższy niż wysokość minimalnego wynagrodzenia w danym roku kalendarzowym jednak nie więcej niż 600zł.

3. Dopłata do usług turystycznych oraz imprez kulturalnych i sportowych organizowanych przez pracodawcę przysługuje w wysokości:

- do wycieczek turystycznych w wysokości 80% kosztów pracownikom, członkom rodzin – osobom uprawnionym 50% kosztów, których dochód na osobę w rodzinie nie przekracza minimalnego wynagrodzenia obowiązującego w danym roku kalendarzowym; pracownicy, których dochód na osobę przekracza minimalne wynagrodzenie uzyskują dopłatę w wysokości 70% kosztów, członkowie rodzin 40% kosztów,
- do zakupionych przez pracodawcę biletów do kin, teatrów, opery, na imprezy sportowe w wysokości 70% ceny biletów osobom, których dochód na osobę w rodzinie nie przekracza minimalnego wynagrodzenia obowiązującego w danym roku kalendarzowym; dla pozostałych osób dopłata wynosi 40% ceny biletów.

4. W ciągu roku kalendarzowego pracownicy mogą skorzystać z jednej formy ulgowych usług i świadczeń socjalnych z pominięciem pkt. 2.

§ 13

1. Uprawnieni mogą korzystać z pomocy socjalnej, na którą składa się pomoc rzeczowa i pieniężna. Wartość udzielonej pomocy nie może przekraczać:

1) w przypadku indywidualnych zdarzeń losowych (np. powódź, pożar, kradzież), albo długotrwałej choroby lub śmierci osoby uprawnionej:

- dla osób samotnych, których dochód nie przekracza minimalnego wynagrodzenia obowiązującego w danym roku kalendarzowym - 250% tego wynagrodzenia, a w pozostałych przypadkach - 150% tego wynagrodzenia,

- dla rodzin, w których dochód na osobę nie przekracza minimalnego wynagrodzenia obowiązującego w danym roku kalendarzowym - 200% tego wynagrodzenia, a w pozostałych przypadkach - 150% tego wynagrodzenia.

2) w okresowo trudnej sytuacji materialnej, życiowej i rodzinnej jednak nie częściej niż 1 raz do roku:

- 500 zł, jeśli dochód na 1 członka rodziny jest niższy niż wysokość minimalnego wynagrodzenia obowiązującego w danym roku kalendarzowym,

- 400 zł, jeśli dochód na 1 członka rodziny jest wyższy niż wysokość minimalnego wynagrodzenia

3) z okazji zakupu pomocy rzeczowej dla dzieci z okazji świąt Bożego Narodzenia i Dnia Dziecka jednak nie częściej niż 1 raz w roku (dzieci od urodzenia do 18 roku życia):

- 100zł jeśli dochód na członka rodziny nie przekracza 250% minimalnego wynagrodzenia obowiązującego w danym roku kalendarzowym, dla pozostałych 80zł.

2. Komisja rozpatrująca wnioski w sprawie pomocy, o której mowa w ust. 1, może zażądać do wglądu - jeśli będzie to uzasadnione - dodatkowych dokumentów potwierdzających wskazane we wniosku okoliczności.

VI. Pomoc na cele mieszkaniowe

§ 14

Pomoc z Funduszu na cele mieszkaniowe obejmuje:

1) budowę lokalu mieszkalnego w domu wielorodzinnym lub budowę domu jednorodzinnego,

2) zakup lokalu mieszkalnego w domu wielorodzinnym lub zakup domu jednorodzinnego - od spółdzielni mieszkaniowej, firmy budującej domy w ramach działalności gospodarczej lub od osoby fizycznej,

3) modernizację i przebudowę pomieszczeń mieszkalnych,

4) adaptację pomieszczeń niemieszkalnych na mieszkalne,

5) przystosowanie mieszkania lub domu do potrzeb osoby niepełnosprawnej,

6) koszty remontu i modernizacji mieszkania lub domu.

§ 15

1. Pomoc na cele mieszkaniowe może być przyznana tylko w formie pożyczki.

2. Pożyczkę można przyznać z równoczesnym zawieszeniem okresu jej spłaty w zależności od sytuacji materialnej, życiowej i mieszkaniowej pożyczkobiorcy, po spełnieniu warunków określonych w umowie.

3. Pożyczki wymagają poręczenia i są oprocentowane w wysokości:

- 2% rocznie

4. Pożyczki udziela się na wniosek uprawnionego.

§ 16

1. Zakres pomocy przyznanej na cele mieszkaniowe zależy od wysokości środków Funduszu przeznaczonego na ten cel w preliminarzu na dany rok oraz liczby złożonych wniosków.

2. Pomoc na cele mieszkaniowe może być udzielona do kwoty 15 000zł.

§ 17

1. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, gdy osoba zobowiązana do spłaty pożyczki znajdzie się w trudnej sytuacji życiowej, pożyczka może zostać w całości lub w części umorzona.

§ 18

1. Okres spłaty pożyczki, łącznie z okresem zawieszenia spłaty, nie może przekroczyć 36 miesięcy.

2. Warunki udzielania pożyczek na cele mieszkaniowe określa umowa. Wzór umowy stanowi załącznik nr 3 do Regulaminu.

3. Warunkiem przyznania pożyczki mieszkaniowej jest całkowita spłata poprzednio uzyskanej pożyczki.

§ 19

1. Niespłacona pożyczka podlega natychmiastowemu zwrotowi w przypadku:

   - rozwiązania umowy o pracę z pożyczkobiorcą bez wypowiedzenia z jego winy,
   - stwierdzenia wykorzystania pożyczki na inny cel niż określony w umowie.

2. W przypadku rozwiązania umowy o pracę z innych przyczyn, spłata pożyczki odbywa się na warunkach ustalonych w umowie o jej udzielenie.

3. W razie zaprzestania spłaty pożyczki przez pożyczkobiorcę, zobowiązanie spłaty przechodzi na poręczycieli. Zasada ta nie dotyczy śmierci pożyczkobiorcy.

VII. Postanowienia końcowe

§ 20

1. Osoba uprawniona występująca o przyznanie świadczeń lub pomocy z Funduszu składa odpowiedni wniosek w formie pisemnej. Wzory wniosków stanowią załączniki do Regulaminu: nr 1 - o udzielenie pożyczki na cele mieszkaniowe i nr 2 - w pozostałych sprawach.

2. Zwrot pożyczki z Funduszu powinien być zabezpieczony poręczeniem. Wzór poręczenia określono w załączniku nr 4 do Regulaminu.

3. Formularze wymienione w ust. 1 i 2 są dostępne w Urzędzie Miejskim w Tucznie.

§ 21

Niniejszy Regulamin udostępnia się do wglądu każdej osobie uprawnionej, na jej wniosek.

§ 22

Wszelkie zmiany i uzupełnienia Regulaminu dokonywane są na piśmie w formie aneksów, sporządzanych w uzgodnieniu z Komisją Socjalną.

§ 23

W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych.

Załączniki:

1. Wniosek o przyznanie pożyczki na cele mieszkaniowe.

2. Wniosek o przyznanie usługi, świadczenia bądź pomocy materialnej lub rzeczowej z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.

3. Umowa o pożyczkę na cele mieszkaniowe z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.

4. Poręczenie spłaty pożyczki na cele mieszkaniowe

Załącznik nr 1 do Regulaminu Funduszu

. . . . . .

(wnioskodawca)

Komisja Socjalna
Urzędu Miejskiego w Tucznie

Wniosek o przyznanie pożyczki na cele mieszkaniowe
z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych

Zwracam się z wnioskiem o przyznanie pożyczki z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych w wysokości . . . . . .zł, słownie:. . . . . .
. . . . . .
. . . . . zł

na cele mieszkaniowe:

- budowę/zakup/modernizację/przebudowę*) budynku mieszkalnego/mieszkania/lokalu mieszkalnego*) o powierzchni użytkowej . . . . . m^2,
  położonego w . . . . . ,
- przystosowanie mieszkania/domu*) do potrzeb osób niepełnosprawnych,
  położonego w . . . . . .,
- adaptację pomieszczenia niemieszkalnego, tj. . . . . .,
  położonego w . . . . . .
  o powierzchni użytkowej. . . . . .m^2, na mieszkalne,. . . . . .
- remont domu mieszkalnego/mieszkania*), położonego w . . . . . .
  . . . . . .

*) niepotrzebne skreślić

Udzieloną pożyczkę zobowiązuję się spłacić w. . . . . .ratach miesięcznych.

Oświadczam, że pożyczka zostanie wykorzystana wyłącznie na cele mieszkaniowe określone we wniosku.

Oświadczam, że moje gospodarstwo domowe obejmuje następujące osoby:

1. . . . . ,. . . . . .,. . . . . ..,

2. . . . . ,. . . . . .,. . . . . .,

3. . . . . .,. . . . . .,. . . . . .,

4. . . . . .,. . . . . .,. . . . . .,

5. . . . . .,. . . . . .,. . . . . .,

6. . . . . .,. . . . . .,. . . . . .,

(imię i nazwisko) (data urodzenia) (stopień pokrewieństwa)

Dochody gospodarstwa domowego w roku . . . . . wyniosły łącznie . . . . . zł.
w tym na osobę ……..zł zgodnie ze złożonym Oświadczeniem.

Proponowani poręczyciele:
1) Pan(i). . . . . zamieszkały(a) w . . . . . .
2) Pan(i). . . . . zamieszkały(a) w . . . . . .

. . . . . .
(podpis wnioskodawcy)

Decyzja Komisji
Przyznano świadczenie z Funduszu w wysokości i na warunkach określonych w umowie *).
Nie przyznano świadczenia z Funduszu z powodu*):
. . . . . .
. . . . . .
*) niewłaściwe skreślić

podpisy członków Komisji
. . . . . .
. . . . . .
. . . . . .

Załącznik nr 2 do Regulaminu Funduszu

. . . . . .
(wnioskodawca)

. . . . . .
(miejscowość, data)

Komisja Socjalna
Urzędu Miejskiego w Tucznie

Wniosek o przyznanie świadczenia
z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych

Wnoszę o przyznanie następującego świadczenia z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych:
. . . . . .
. . . . . .
Uzasadnienie:
. . . . . .
. . . . . .
Oświadczam, że moje gospodarstwo domowe obejmuje następujące osoby:
1. . . . .,. . . . . .,. . . . . .,
2. . . . . .,. . . . . .,. . . . . .,
3. . . . . .,. . . . . .,. . . . . .,
4. . . . . .,. . . . . .,. . . . . .,
5. . . . . .,. . . . . .,. . . . . .,
6. . . . . .,. . . . . .,. . . . . .,
(imię i nazwisko) (data urodzenia) (stopień pokrewieństwa)

Dochody gospodarstwa domowego w roku . . . . . wyniosły łącznie . . . . . zł. w tym na osobę ……..zł zgodnie ze złożonym Oświadczeniem.

. . . . . .
(podpis wnioskodawcy)

Decyzja Komisji
Przyznano świadczenie z Funduszu w formie. . . . . ., w wysokości
. . . . . zł*).
Nie przyznano świadczenia z Funduszu z powodu*):
. . . . . .
. . . . . .
. . . . . .
*) niewłaściwe skreślić

podpisy członków Komisji
. . . . . .
. . . .
……

Załącznik nr 3 do Regulaminu Funduszu

U M O W A
o pożyczkę na cele mieszkaniowe
z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych

Zawarta w dniu . . . . . .pomiędzy ……, dalej zwanym „Pracodawcą”, reprezentowanym przez Burmistrza/Z-cę Burmistrza. . . . . .
. . . . . .
a Panem/Panią. . . . . .
. . .
zamieszkałym(ą) w .. . .
. . . .
zatrudnionym(ną) u Pracodawcy od dnia. . . . . .
.
na czas. . . . . , zwanym(ną) dalej „Pożyczkobiorcą”.

§ 1

1. Uwzględniając wniosek z dnia. . . . . .oraz decyzję Komisji Socjalnej Pracodawca udziela Pożyczkobiorcy pożyczki ze środków Funduszu na następujące cele mieszkaniowe:
. . . . . .
w wysokości. . . . . .zł, słownie złotych: . . . . . .
. . . . . oprocentowanej 2 % w stosunku rocznym.
2. Kwota pożyczki podana w ust. 1 zostanie przekazana niezwłocznie na wskazany przez Pożyczkobiorcę rachunek bankowy.

§ 2

1. Przyznana pożyczka wraz z oprocentowaniem w łącznej kwocie. . . . . ….. . .zł podlega spłacie w ciągu 36 miesięcy.
2. Spłata pierwszej raty rozpocznie się w miesiącu następnym po miesiącu, w którym została udzielona nie później niż 10 każdego dnia miesiąca, tj. od …….
3. Wysokość pierwszej raty wynosi ……. (słownie:…..), w tym rata pożyczki ……..zł i odsetki ……zł a rat następnych ……..zł (słownie:…)

§ 3

Pożyczkobiorca upoważnia Pracodawcę do potrącania należnych rat pożyczki wraz z odsetkami z przysługującego mu wynagrodzenia za pracę oraz innych świadczeń związanych z pracą. / Pożyczkobiorca należne raty pożyczki będzie wpłacał do 30-tego każdego miesiąca w na konto bankowe ZFŚS. *

§ 4

1. Zabezpieczeniem udzielonej pożyczki jest poręczenie spłaty udzielone przez dwóch innych pracowników Pracodawcy.
2. Pisemne poręczenie stanowi załącznik do niniejszej umowy.

§ 5

1. W przypadku rozwiązania stosunku pracy przez Pracodawcę z winy Pożyczkobiorcy, niespłacona część pożyczki podlega natychmiastowej spłacie w całości.
2. W pozostałych przypadkach ustania zatrudnienia pożyczka powinna zostać spłacona w terminie określonym, § 2 umowy przez dokonywanie wpłat na rachunek Funduszu.

§ 6

Każda zmiana warunków niniejszej umowy wymaga zachowania formy pisemnej pod rygorem jej nieważności.

§ 7

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową stosuje się postanowienia Regulaminu zakładowego funduszu świadczeń socjalnych oraz przepisy prawa cywilnego.

§ 8

Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach.

……. …….

(podpis Pracodawcy) (podpis Pożyczkobiorcy)

.

*wybrać właściwe

Załącznik nr 4 do Regulaminu Funduszu

Poręczenie spłaty pożyczki na cele mieszkaniowe

Niniejszym oświadczamy, że w razie nieuregulowania przez Pożyczkobiorcę, Pana(ią):
. . . . . .należności z tytułu pożyczki na cele mieszkaniowe udzielonej w dniu . . . . . w kwocie. . . . . .zł, wyrażamy zgodę - jako solidarnie współodpowiedzialni - na pokrycie niespłaconej kwoty wraz z należnymi odsetkami z naszych wynagrodzeń za pracę:
1. Pan(i) . . . . . .zamieszkały(a) . . . . . .
legitymujący(ca) się dowodem osobistym Seria . . . . . Nr . . . . . wystawionym przez . . . . . .

……..
(data i podpis)

2. Pan(i) . . . . . zamieszkały(a) . . . . . .
legitymujący(ca) się dowodem osobistym Seria . . . . . Nr . . . .
wystawionym przez . . . .

. . . .
(data i podpis)

Niniejsze poręczenie stanowi integralną część umowy o pożyczkę na cele mieszkaniowe z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, zawartej w dniu . . . . . pomiędzy Urzędem Miejskim w Tucznie reprezentowanym przez Burmistrza/Z-cę Burmistrza Tuczna oraz Panem (Panią) . . . . . .